

ZARZĄDZENIE Nr 31/2015
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 16 kwietnia 2015 roku

**w sprawie utworzenia oraz przygotowania stanowiska kierowania
w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie
wojny**

Na podstawie art. 2 i art. 18 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r., poz. 144 j. t), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r., Nr 219, poz. 2218), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r., Nr 98, poz. 978), **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. W celu zapewnienia ciągłości i sprawnej realizacji zadań związanych z utrzymaniem bezpieczeństwa narodowego w czasie pokoju, w razie wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia, w tym wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny, uruchamia się główne stanowisko kierowania w stałej siedzibie Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich.
2. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego przekształca się w zintegrowane stanowisko kierowania, odpowiedzialne na obszarze Gminy za funkcjonowanie lokalnego składnika systemu kierowania bezpieczeństwem państwa.
3. W ramach stanowiska kierowania funkcjonuje Stały Dyżur Wójta Gminy zorganizowany zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/2013 Wójta Gminy Banie Mazurskie z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie organizacji służby „Stałego Dyżuru” na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa wchodzącego w skład Systemu Stałych Dyżurów (SSD) wojewody Warmińsko-Mazurskiego.
4. Nadzór nad przygotowaniem obiektu przeznaczonego na główne stanowisko, funkcjonowaniem oraz szkoleniem pracowników zapewniających utrzymanie tego obiektu, powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 2

Ustalam „Instrukcję pracy na Głównym Stanowisku Kierowania w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Tworzy się następującą strukturę organizacyjną głównego stanowiska kierowania:

- 1/ kierownik stanowiska kierowania- Sekretarz Gminy,
- 2/ zespół planowania i kierowania oraz zabezpieczenia logistycznego – GZZK,

§ 4

Za aktualność niezbędnej dokumentacji wymienionej w § 2 odpowiada podinspektor ewidencji ludności, spraw wojskowych i OC oraz Informacji Niejawnych.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Kuliś
Łukasz Kuliś

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 31/2015
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 16.04.2015 r.

ZATWIERDZAM:

WÓJT GMINY
Kuliś
Łukasz Kuliś

**INSTRUKCJA
ORGANIZACJI PRACY NA GŁÓWNYM
STANOWISKU KIEROWANIA
WÓJTA GMINY BANIE MAZURSKIE**

Opracowała:

Z up. WÓJTA
Zg
Zofia Gwóźdź
RADNIECZKA

Banie Mazurskie

kwiecień

2015 r.

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE

1. ZAKRES PRZYGOTOWANIA GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA DO FUNKCJONOWANIA W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY
2. STRUKTURA I PODSTAWOWE ZADANIA OBSADY OPERACYJNEJ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA.
3. ZASADY ROZWIJANIA, FUNKCJONOWANIA I PRZEMIESZCZANIA URZĘDU NA ZAPASOWE MIEJSCE PRACY
4. HARMONOGRAM PRZEDSIĘWZIĘĆ REALIZOWANYCH W PROCESIE ROZWIJANIA STANOWISKA KIEROWANIA WÓJTA
5. ZADANIA SŁUŻBY NA GŁÓWNYM STANOWISKU KIEROWANIA WÓJTA

WPROWADZENIE

Zasadniczym celem opracowania i wdrożenia „Instrukcji organizacji pracy na Głównym Stanowisku kierowania Wójta w Zapasowym Miejscu Pracy” jest uporządkowanie problematyki organizacji pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

„Instrukcja” zawiera, podstawowe zasady organizacji, funkcjonowania, przemieszczania oraz zabezpieczenia pracy w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny. Poszczególne elementy instrukcji mogą być również stosowane w działalności szkoleniowej.

Podstawą opracowania instrukcji były:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004. Nr 219, poz. 2218);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978);
3. Regulamin organizacyjny urzędu;
4. Regulamin organizacyjny urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

1. ZAKRES PRZYGOTOWANIA GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA DO FUNKCJONOWANIA W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY

1) Podstawowe założenia dotyczące Systemu Kierowania

Kierowanie obroną państwa sprawują organy administracji publicznej, na czele z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej i Radą Ministrów. W skład systemu kierowania wchodzi również organy dowodzenia Siłami Zbrojnymi RP w tym Naczelnym Dowódcą Sił Zbrojnych RP w chwili jego mianowania.

Zasadnicze funkcje wykonawcze w kierowaniu obroną państwa sprawuje Rada Ministrów, która kieruje procesem przygotowań obronnych oraz określa zadania wynikające ze skali zagrożeń. Przydziela ona również wykonawcom środki finansowe zapewniające wykonanie zadań oraz koordynuje ich wykonywanie. Zadania te realizują³

ministrowie, wojewodowie i organy samorządu terytorialnego oraz podporządkowani im kierownicy jednostek organizacyjnych.

Organy administracji publicznej uczestniczą w kierowaniu obroną państwa wykorzystując obsługujące ich urzędy o odpowiednio przygotowanej strukturze organizacyjnej, właściwej do funkcjonowania na głównych stanowiskach kierowania. Urzędy te przygotowują projekty zadań i decyzji oraz zapewniają ich wdrożenie stosownie

do rozwoju sytuacji militarnej.

Główne zadania związane z organizacją i trybem przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, w tym obroną państwa zwanym dalej „systemem kierowania” oraz warunki funkcjonowania organów władzy publicznej na stanowiskach kierowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.

W celu sprawnego kierowania podległymi strukturami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny już w stanie stałej gotowości obronnej państwa przygotowuje się system kierowania bezpieczeństwem narodowym. System kierowania to skoordynowany wewnętrznie zbiór elementów organizacyjnych, ludzkich i materiałowych wzajemnie ze sobą powiązanych i uzależnionych od siebie, ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom bezpieczeństwa państwa, a w szczególności terrorystycznym, gospodarczym, ekologicznym i militarnym.

System kierowania składa się z;

- zespołu kierowania,
- środków kierowania,
- procesu kierowania.

Przygotowanie systemu kierowania obejmuje planowanie, organizowanie i realizowanie przedsięwzięć zapewniających organom wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

Powyższe przedsięwzięcia realizuje się w okresie pokoju i obejmują one:

- przygotowanie Urzędu do funkcjonowania w systemie kierowania;
- wykonywanie zadań zawartych w planie operacyjnym.

2) Rodzaje Stanowisk Kierowania.

W celu zapewnienia warunków kierowania tworzy się system stanowisk kierowania obejmujący Centralne Stanowisko Kierowania Obroną Państwa (CSKOP) oraz stanowiska kierowania organów na każdym szczeblu kierowania.

Stanowiska kierowania obejmują Główne Stanowiska Kierowania (GSK) i Zapasowe Stanowiska Kierowania (ZSK).

Główne Stanowiska Kierowania przygotowuje się dla:

- Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- Prezesa Rady Ministrów;
- ministrów, centralnych organów administracji rządowej oraz wojewodów;
- kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży działających pod zwierzchnictwem Wojewody oraz organów administracji niezespolonej, ustalonych przez ministrów i wojewodów stosownie do kompetencji;
- organów wykonawczych samorządu terytorialnego.

RODZAJE STANOWISK KIEROWANIA

Organ administracji publicznej przygotowujący SK	Rodzaj stanowisk kierowania		
	Główne Stanowisko Kierowania w swojej stałej	Zapasowe Miejsce Pracy	Zapasowe Stanowisko Kierowania
Wojewodowie	X	X	Zapewniają miejsca pracy marszałkowi województwa lub komisarzowi rządowemu, a także innym organom
Kierownicy Zespołonych służb, Inspekcji i straży działających pod zwierzchnictwem	X	X	
Urząd Marszałkowski	X	X	
Urząd Miejski	X	X	
Starostwa Powiatowe	X	X	
Miasta na prawach powiatu	X	X	
Urzędy Miast	X	X	
Urzędy Gmin	X	X	

Zapasowe Stanowiska kierowania przygotowuje się dla:

- Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- Prezesa rady ministrów;
- ministrów, centralnych organów administracji rządowej;
- wojewodów.

2. STRUKTURA I PODSTAWOWE ZADANIA OBSADY OPERACYJNEJ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA

Gabinet Obronny Wójta jest zasadniczym elementem Głównego Stanowiska Kierowania Wójta odpowiedzialnym za planowanie, organizację działań i kierowanie podległymi jednostkami organizacyjnymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Główne Stanowisko Kierowania (GSK) to odpowiednio przygotowane i wyposażone miejsce, w którym rozmieszcza się organ administracji publicznej

(lub jego część) wraz z elementami zabezpieczenia. W czasie działań Urząd (lub jego część) mogą być rozmieszczone w swojej stałej siedzibie lub zapasowym miejscu pracy z którego Wójt kieruje podległymi mu strukturami, organizuje i koordynuje ich współdziałanie. Główne Stanowisko Kierowania stanowi podstawowe miejsce pracy Wójta oraz tej części urzędu, która jest niezbędna do realizacji zadań obronnych. Część ta stanowi w zależności od wielkości pakietu realizowanych zadań około 10 do 15% stanu osobowego urzędu.

Główne Stanowisko Kierowania - przeznaczone jest do bezpośredniego kierowania podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi. Praca na nim prowadzona jest w systemie dwuzmianowym.

Główne Stanowisko Kierowania powinno zapewnić:

1. łączność telefoniczną:
 - z wojewodą i sąsiednimi gminami;
 - ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi urzędu;
 - z podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi;
2. łączność radiotelefoniczną-obronny system łączności: z jednostkami samorządu terytorialnego;
3. możliwość kierowania procesem realizacji zadań operacyjnych;
4. ciągłe i terminowe przygotowanie wiadomości potrzebnych Wójtowi;
5. sprawne kierowanie podległymi jednostkami organizacyjnymi;
6. koordynację działań wszystkich jednostek realizujących zadania obronne na administrowanym terenie;
7. przygotowanie oraz przysyłanie meldunków i sprawozdań z działalności;
8. koordynację potrzeb zabezpieczenia logistycznego;
9. kontrolę realizacji zadań.

Struktura organizacyjno - funkcjonalna Głównego Stanowiska Kierowania tworzona jest na bazie obsady osobowej Urzędu.

Struktura organizacyjna Gabinetu Obronnego Wójta obejmuje:

1. Sekretarza Gminy;
2. Skarbnika Gminy.

W pracach gabinetu Obronnego Wójta mogą uczestniczyć upoważnieni będą:

1. Członkowie GZZK;
2. eksperci i specjaliści (wg potrzeb);
3. obsługa kancelaryjno - biurowa Wójta;
4. pracownicy obsługujący Stały Dyżur.

Zasadnicze zadania Gabinetu Obronnego Wójta:

1. zapewnienie przepływu informacji wewnątrz GSK i pomiędzy SK organów zewnętrznych;
2. ciągle zbieranie informacji o funkcjonalnym potencjale gospodarczym;
3. stałe analizowanie aktualnych możliwości gospodarczo-ekonomicznych;
4. uaktualnianie bazy danych o zagrożeniach;
5. zapewnienie 24 - godzinnych dyżurów w systemie Stałego Dyżuru.
6. zabezpieczenie teleinformatyczne, w tym w zakresie łączności wewnętrznej i zewnętrznej;
7. zabezpieczenie zapasów środków materiałowych i technicznych do sprawnego funkcjonowania;
8. ustalanie faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w celu udzielenia pomocy socjalno-bytowej oraz medycznej;
9. koordynowanie przepływu wiadomości dla mediów;
10. ułatwianie dziennikarzom kontaktu oraz organizowanie konferencji prasowych;
11. zbieranie wiadomości o sytuacji społecznej w obszarze działań, określanie zasadniczych celów, kierunków i zadań współpracy społeczeństwa z Siłami Zbrojnymi RP, wojskami sojusznicznymi oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi i nadzorowanymi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
12. przekazywanie opinii publicznej rzetelnych wiadomości o aktualnej sytuacji militarnej oraz społecznej na obszarze województwa - otrzymanych od wojewody.

3. ZASADY ROZWIJANIA, FUNKCJONOWANIA I PRZEMIESZCZANIA URZĘDU NA ZAPASOWE MIEJSCE PRACY

Główne Stanowisko Kierowania Wójta rozwija się w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny.

Zakres rozwijania Głównego Stanowiska Kierowania uzależniony jest od sytuacji polityczno-militarnej, stopnia zagrożenia, rodzaju, miejsca i zakresu powstania konfliktu.

Rozwijaniem Głównego Stanowiska Kierowania Wójta kieruje Sekretarz.

Główne Stanowisko Kierowania rozwijane jest stosownie do sytuacji polityczno-militarnej w stałej siedzibie Wójta.

Zapasowe Miejsce Pracy rozwijane jest poza stałą siedzibą Wójta, którego lokalizacja określona została w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy.

W swojej stałej siedzibie Główne Stanowisko Kierowania rozwija się w oparciu o budynek Urzędu.

Zapoczątkowanie rozwinięcia Głównego Stanowiska Kierowania Wójta stanowi uruchomienie pracy Stałego Dyżuru zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/2013 Wójta Gminy Banie Mazurskie z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w stanach gotowości obronnej państwa.

GSK rozwijane jest stopniowo poprzez kolejne rozwijanie jego elementów.

W celu zapewnienia sprawnego rozwijania i funkcjonowania GSK Wójta w poszczególnych komórkach organizacyjnych realizuje się przedsięwzięcia:

1. W stanie Stałej Gotowości Obronnej Państwa

W Urzędzie realizuje się przedsięwzięcia zapewniające rozwinięcie Systemu Kierowania Wójta;

- uaktualnia się Plan Operacyjny Funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- uaktualnia się dokumentację i utrzymuje w gotowości do rozwinięcia Stały Dyżur;
- utrzymuje się obronny system łączności w gotowości do przyjęcia i przekazania sygnałów oraz zadań zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania ...;

2. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu zapoczątkowuje się rozwinięcie Systemu Kierowania Wójta, a ponadto:

- uaktualnia się regulamin organizacyjny Urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- wzmacnia się ochronę Urzędu;
- uaktualnia się dokumentację, przygotowuje się do działania obsadę i utrzymuje siły i środki w gotowości do rozwinięcia Zapasowego Miejsca Pracy.

3. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny rozwija się System

Kierowania Wójta, a ponadto:

- rozwija się Główne Stanowisko Kierowania Wójta w swojej stałej siedzibie;
- podejmuje się czynności organizacyjno-techniczne przygotowujące uruchomienie Zapasowego Miejsca Pracy, wprowadza się strukturę organizacyjną urzędu zgodnie z regulaminem na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- realizuje przedsięwzięcia ujęte w formie zadań operacyjnych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Banie Mazurskie.

Przedsięwzięcia dotyczące przygotowania Zapasowego Miejsca Pracy.

Urząd przygotowując Zapasowe Miejsce Pracy zobowiązany jest do:

- przygotowania obiektów przeznaczonych na Zapasowe Miejsce Pracy;
- przygotowania regulaminu i instrukcji pracy na Zapasowym Miejscu Pracy;
- ujęcia w planie operacyjnym zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem na Zapasowym Miejscu Pracy.

Przygotowanie Zapasowego Miejsca Pracy obejmuje:

- opracowanie dokumentacji związanej z przemieszczaniem i zapewnieniem warunków do funkcjonowania;
- utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury w czasie pokoju;
- wyposażenie w urządzenia łączności;
- wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy

- i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- uodpornienie na oddziaływanie środków rozpoznania i rażenia przeciwnika;
- zorganizowanie wyżywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku, zabezpieczenia medycznego, transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych, zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne, osłony kontrwywiadowczej, zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz o skażeniach i zakażeniach;
- szkolenie pracowników zapewniających utrzymanie Zapasowego Miejsca Pracy i stanowiska kierowania w gotowości do ich wykorzystania.

Za organizację pracy na ZMP odpowiada Sekretarz.

Organizacja pracy na ZMP obejmuje:

- podział (aktualizację) zadań między osoby funkcyjne;
- ustalenie zakresu ich współpracy;
- rozmieszczenie pracowników na ZMP;
- oprzyrządowanie stanowisk pracy.

Praca na ZMP trwa w systemie całodobowym. Jej ciągłość zapewnia się poprzez:

1. zmianowy system pracy;
2. wzajemne zastępowanie się pracowników .

Zmiany na ZMP odbywają się co 12 godzin.

Pierwsza zmiana (dzienna) trwa od godz.8:00 do 20:00

Druga zmiana (nocna) trwa od 20:00 do 8:00.

W godzinach 8.00 do 8.30 oraz 20.00 do 20.30 następuje zapoznanie z aktualną sytuacją oraz przekazanie obowiązków między pracownikami.

Będą wydawane posiłki na Zapasowym Miejscu Pracy. Obsada ZMP spożywa posiłki (śniadanie, kolacje) po przekazaniu obowiązków nowej zmianie. Obiad, obsada operacyjna ZMP (zmiana dzienna) spożywa w dwóch grupach

zachowując ciągłość kierowania (działania) poszczególnych zespołów.

Na polecenie Wójta przemieszczenie obsady Głównego Stanowiska Kierowania na Zapasowe Miejsce Pracy organizuje Sekretarz Gminy, a bezpośrednim wykonawcą tego przedsięwzięcia jest Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Sekretarz Gminy odpowiada za terminowe przygotowanie ZMP do pracy, w tym za:

1. urządzenie miejsc pracy i odpoczynku obsady dyżurnej;
2. utrzymanie ustalonego porządku;
3. kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczeniem i maskowaniem oraz ochroną ZMP.

Do zasadniczych zadań należy :

- utrzymywanie ZMP w ciągłej gotowości do funkcjonowania;
- planowanie przemieszczenia UG do rejonu rozwinięcia ZMP zgodnie z opracowanym harmonogramem przemieszczenia;
- kierowanie rozwinięciem ZMP;
- utrzymywanie w gotowości do użycia pojazdów wchodzące w skład ZMP;
- utrzymywanie w sprawności systemu alarmowania i łączności na ZMP;
- zaopatrzenie ZMP w materiały pędne i żywność;
- nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony p.poż.;
- zabezpieczenie warunków do pracy, funkcjonowania i wypoczynku dla obsady dyżurnej ZMP;
- współdziałanie z przedstawicielami Policji w zakresie organizacji ochrony Zapasowego Miejsca Pracy.

Zmianę GSK na ZMP przeprowadza się szybko, skrycie i w sposób zorganizowany.

O rozpoczęciu przemieszczenia i zajęciu rejonu Zapasowego Miejsca Pracy melduje się przełożonemu – Wojewodzie.

Przemieszczenie Głównego Stanowiska Kierowania odbywa się w dwóch rzutach:

1. w pierwszym rzucie przemieszcza się zespół organizacyjno - techniczny,
2. w drugim rzucie przemieszcza się zasadnicza grupa.

Przemieszczenie poszczególnych rzutów odbywa się w po wyznaczonych trasach i w czasie określonym w Planie przemieszczenia na Zapasowe Miejsce Pracy.

Dla każdego (rzutu) stanowiska kierowania należy wyznaczyć odpowiedzialnego pracownika który powinien: zapoznać zainteresowanych z rejonem rozmieszczenia; sprawdzić gotowość do przemieszczenia na ZMP; doprowadzić pracowników do miejsca rozmieszczenia ZMP.

4. HARMONOGRAM PRZEDSIĘWZIĘĆ REALIZOWANYCH W PROCESIE ROZWIJANIA STANOWISKA KIEROWANIA WÓJTA

Lp.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	CZAS WYKONANIA			UWAGI
		Stała gotowość obronna	Gotowość obronna czasu kryzysu	Gotowość obronna czasu wojny	
1	Systematyczna aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w części dotyczącej stanowiska kierowania.	X			
2	Przygotowanie pracowników do działania w składzie Stałego Dyżuru.	X			
3	Uaktualnianie dokumentacji, zgrywanie i utrzymanie w gotowości do rozwinięcia Stałego Dyżuru.	X			
4	Bieżące uaktualnianie dokumentacji obronnej.	X			
5	Utrzymanie 50 % stanu ewidencyjnego pracowników w 24 - godzinnej gotowości do użycia.		od D+1		
6	Wzmocnienie ochrony ZMP		D+1		
7	Przygotowanie do przemieszczenia na Zapasowe Miejsce Pracy Wójta		D+5		
8	Przygotowanie do logistycznego zabezpieczenia ZMP Wójta		D+5		
9	Osiągnięcie gotowości do przemieszczenia na			D+2	
10	Przemieszczenie na Zapasowe Miejsce Pracy			D+1	
11	Realizacja zabezpieczenia logistycznego zapasowego Miejsca Pracy.			D+1	

5. ZADANIA SŁUŻBY NA GŁÓWNYM STANOWISKU KIEROWANIA WÓJTA

W celu utrzymania ciągłości przekazywanie decyzji Wójta w sprawie uruchomienia określonych zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy, a wynikających z wprowadzenia stanu gotowości obronnej państwa czasu wojny na GSK utrzymuje się Stały Dyżur, który realizuje następujące zadania:

- uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- zapewnienie przekazywania decyzji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego oraz innych uprawnionych organów w zakresie uruchamiania realizacji zadań ujętych w „Planie operacyjnym funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- powiadomienie i alarmowanie kierownictwa i pracowników Urzędu o zagrożeniach oraz o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu – zgodnie z planem powiadamiania;
- utrzymanie w ramach współdziałania, łączności ze stałymi dyżurami wszystkich jednostek zewnętrznych współdziałających z Urzędem w realizacji zadań operacyjnych;
- przyjmowanie, ewidencjonowanie i natychmiastowe przekazywanie sygnałów i decyzji dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa, gotowości w zakresie obrony cywilnej, świadczeń na rzecz sił zbrojnych, a także alarmowania w ramach powszechnego ostrzegania oraz o zagrożeniach ekologicznych i katastrofach;
- ewidencjonowanie i przekazywanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego meldunków i wiadomości, w tym ustalonych meldunków i sprawozdań dobowych.

W celu uniemożliwienia wstępu osobom postronnym na ZMP oraz ograniczenia dostępu do poszczególnych pracowników na ZMP wprowadza się przepustki-identyfikatory.

